Cartouches (pCon.planner PRO)

1/ Créer son propre cartouche à partir du cartouche de base

pCon.planner possède un cartouche basique, avec des champs éditables à chaque plan. Pour l'insérer, passez en mode « Mise en page » (Fichier>Mise en page). Vous trouverez l'outil «Cartouche» dans le groupe « Insérer ».

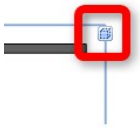
Le fichier-cartouche d'origine s'appelle **Stamp_FR**. Il est situé par défaut dans ***C:\Program Files (x86)\EasternGraphics\pCon.planner 6 Pro\etc\stamps\FR***

Si vous souhaitez éditer les champs du cartouche (suppression, décalage, ajout d'un logo...), ouvrez un plan vierge (Fichier->Nouveau).
Insérez le cartouche (Insérer->Objet, cherchez Stamp_FR), puis placez-le dans le plan.
Pour plus de facilité, placez-vous en vue de dessus.

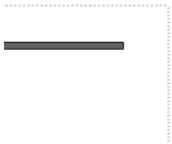
Une fois le cartouche en place, vous pouvez le modifier.

- Sélectionnez le cartouche. Il est encadré en bleu.

- Cliquez sur le cube en haut à droite.



- Le cartouche est encadré en pointillé. Vous pouvez entrer dans le groupe pour faire vos modifications.



Vous pouvez supprimer les champs ou ajouter du texte/des formes directement dans le groupe. Attention cependant, vous ne pouvez pas ajouter de champ éditable.
Si vous souhaitez ajouter un logo, allez dans Insérer->Image, puis prenez votre logo. Vous pouvez le mettre à l'échelle s'il est trop grand (Modifier->Échelle).

Important : Tout ajout au cartouche doit être fait en mode pointillés, sinon il ne sera pas pris en compte.

Note : Lors de l'insertion d'une image, le premier clic défini le coin supérieur gauche. Le deuxième défini le coin inférieur droit.

Une fois les textes/images ajoutés ou supprimés, sélectionnez tout votre cartouche. Pour vérifier si tout est bien entré dans le groupe, déplacez juste le cartouche. Les textes et images que vous avez ajouté suivent automatiquement.

Votre cartouche est prêt. Enregistrez-le (Fichier->Enregistrer sous) où vous souhaitez, au format DWG. Nous vous conseillons de l'enregistrer dans le même dossier que le cartouche d'origine, sous un autre nom.

2/ Insérer le cartouche

Prenez maintenant un plan et passez en mode « Mise en page » (Fichier->Mise en page). Cliquez sur « Cartouche », puis allez cherchez votre nouveau cartouche.

Si le cartouche est trop grand par rapport à la page, vous pouvez réduire sa taille dans les coins.

Pour éditer les champs (clients, adresse, entreprise...), cliquez sur votre cartouche, puis ouvrez les Propriétés. Vous retrouverez tous les champs disponibles du cartouche de base, mais vous n'aurez qu'à remplir les champs qui vous intéressent.

3/ Enregistrer la mise en page

Si la position et la taille du cartouche vous conviennent, vous pouvez enregistrer la mise en page actuelle uniquement avec le cartouche.

En mode « Mise en page », allez dans Fichier->Enregistrer sous, puis enregistrer votre fichier au format .dwt.

Dans vos prochains plans, vous n'aurez qu'à cliquer sur Importer dans la mise en page et chercher votre fichier .dwt. Changez de Layout (si vous n'avez pas entré de nom, il se mettra sous Layout 10). Votre cartouche est placé au bon endroit, vous n'avez qu'à créer la disposition que vous souhaitez autour.

4/ Cartouches spécifiques

Si vous souhaitez créer des champs de cartouches spécifiques, ou ajouter d'autres modifications plus spécifiques, merci de nous contacter par mail, à info@pCon.fr.